

যে কর্মচারীদের সাপ্তাহিক হারে অথবা নির্দিষ্ট কয়েক ঘণ্টার জন্য (এক সপ্তাহে 40 বা তার চেয়ে কম) বেতন দেওয়া হয়, তাঁদের জন্য বিজ্ঞপ্তি\*

### 1. নিয়োগকর্তার তথ্য

নাম:

যে নামে ব্যবসা করে (DBA)-এর নাম:

FEIN (ঐচ্ছিক):

প্রকৃত ঠিকানা:

চিঠি পাঠানোর ঠিকানা:

ফোন:

### 2. বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হয়েছে:

- নিয়োগের সময়  
 বেতন হার (গুলি), দাবিকৃত ভাতা বা বেতনের দিনের পরিবর্তনের আগে

### 3. কর্মচারীর বেতনের হার:

\$ \_\_\_\_\_ প্রতি \_\_\_\_\_

সাপ্তাহিক ঘন্টা \_\_\_\_\_ (যে কয় ঘন্টার জন্য সাপ্তাহিক হার বা বেতন দেওয়া হবে সেটি নির্দিষ্ট করুন।)

কমিশন প্রাপ্ত বিক্রয়কর্মী ব্যতীত, আতিথেয়তা শিল্পে নিয়োগকর্তা কোনও অব্যাহতিপ্রাপ্ত কর্মচারীকে একটি ঘন্টার ভিত্তিতে ছাড়া বেতন প্রদান করতে পারেন না।

### 4. গৃহীত ভাতাসমূহ:

- কিছুই নেই  
 টিপস \_\_\_\_\_ প্রতি ঘন্টা  
 আহার: \_\_\_\_\_ প্রতি আহার  
 বাসস্থান \_\_\_\_\_  
 অন্যান্য \_\_\_\_\_

### 5. নিয়মিত বেতনের দিন: \_\_\_\_\_

### 6. বেতন হল:

- সাপ্তাহিক  
 দ্বি-সাপ্তাহিক  
 অন্যান্য

### 7. ওভারটাইম পারিশ্রমিকের হার:

\$ \_\_\_\_\_ ঘন্টা প্রতি (কয়েকটি ব্যতিক্রম ছাড়া, এটি কর্মচারীর নিয়মিত বেতনের অন্তত 1½ গুণ হওয়া আবশ্যিক)।

### 8. কর্মচারীর প্রাপ্তিস্বীকার:

এই তারিখে, আমাকে আমার বেতন, ওভারটাইম হার (যোগ্য হলে), ভাতা এবং বেতনের তারিখ জানানো হয়েছে। আমি আমার নিয়োগকর্তাকে আমার প্রাথমিক ভাষা কী তা বলেছি।

আমার প্রাথমিক ভাষা হলো

\_\_\_\_\_,  
এবং আমাকে বেতন সংক্রান্ত এই বিজ্ঞপ্তি আমার প্রাথমিক ভাষায় দেওয়া হয়েছে।

\_\_\_\_\_  
কর্মচারীর নাম লিখুন

\_\_\_\_\_  
কর্মচারীর স্বাক্ষর

\_\_\_\_\_  
তারিখ

\_\_\_\_\_  
প্রস্তুতকর্তার নাম ও পদ

**কর্মচারীর এই ফর্মের একটি স্বাক্ষরিত প্রতিলিপি পাওয়া আবশ্যিক। নিয়োগকর্তার মূল নথিটি 6 বছরের জন্য রেখে দেওয়া আবশ্যিক।**

**অনুগ্রহ করে মনে রাখবেন:** কোনও কর্মচারীকে সমপরিমাণ কাজের জন্য তার বিপরীত লিঙ্গের কোনও কর্মচারীর থেকে কম বেতন দেওয়া বেআইনি। এছাড়াও নিয়োগকর্তারা কর্মচারীদেরকে তাদের মজুরি নিয়ে সহকর্মীদের সঙ্গে আলোচনা করার থেকে নিষেধ করতে পারেন না।